



**2022**

## Solicitud de Vendedor

**19-21 de Agosto de 2022**

Ciudad de Woodburn  
270 Montgomery Street  
Woodburn, OR 97071  
Teléfono: (503) 982-5266  
Fax: (503) 980-2448  
Correo Electrónico: [Jesse.cuomo@ci.woodburn.or.us](mailto:Jesse.cuomo@ci.woodburn.or.us)

# Normas de los Vendedores

## PROCESO DE SELECCIÓN

La selección y ubicación de los vendedores queda a la sola discreción de la Ciudad y el Comité de Vendedores de Fiesta. La Ciudad se reserva el derecho de rechazar o asignar espacio en cualquier momento. La Ciudad y el Comité de Vendedores de Fiesta revisarán las solicitudes tal como se recibieron y aprobarán a los vendedores en función de la calidad de los productos ofrecidos, los precios, el grado en que el solicitante contribuirá a la diversidad de las ofertas del evento, precios de productos, experiencia del vendedor, calidad de la configuración del stand (las imágenes ayudan a demostrar) y el grado en que los productos del solicitante son consistentes con la naturaleza del evento. Además, las aplicaciones de los vendedores de alimentos serán evaluadas en cuanto a la calidad y frescura de los alimentos preparados y vendidos. Los vendedores pueden solicitar el **tipo** de stand (descrito a continuación), sin embargo, los espacios son asignados por el comité en función de la disponibilidad y la puntualidad de la presentación de las solicitudes. **La Ciudad se reserva el derecho de prohibir la venta de ciertos artículos enumerados en la solicitud del vendedor.** Los vendedores deben presentar su documentación de seguro (descrita a continuación) dentro de los 10 días antes del evento. **Las tarifas de solicitud deben presentarse dentro de los plazos indicados en la página 4.**

## GENERAL

La tarifa del proveedor incluye el espacio de la cabina, que puede estar ubicada sobre césped, grava, tierra o pavimento. Los vendedores son responsables de proporcionar sus propias mesas, sillas y marquesinas. A los vendedores no se les permite ocupar ningún área fuera de los dos espacios asignados. Los suministros / equipos de los vendedores no deben obstruir el tráfico de los usuarios ni interferir con la estética o el funcionamiento efectivo del evento. **Consulte Requisitos de eventos públicos del distrito de bomberos de Woodburn para obtener información sobre el protocolo de seguridad contra incendios (<https://www.woodburn-or.gov/community-services/page/fiesta-vendors>).** Los proveedores solo pueden vender artículos que se enumeran en su solicitud aprobada y deben publicar claramente los precios en su stand para cada producto disponible para la venta. Los proveedores no pueden transferir su stand a ninguna persona que no figure en la solicitud aprobada. La señalización y los carteles deben ser limpios y tener una apariencia profesional. La electricidad estará disponible en la mayoría de los puestos, con prioridad para los vendedores de alimentos. **Los vendedores solo pueden usar iluminación fluorescente o LED de baja potencia.**

## SEGURO

Todos los vendedores de mercancías y alimentos **ESTARÁN OBLIGADOS** a proporcionar y mantener un seguro de responsabilidad civil general de 2.000.000 de dólares en total con un límite único combinado de 1.000.000 de dólares por incidente. Tal seguro será primario a otro seguro mantenido por la ciudad y nombrará a la ciudad como asegurado adicional. Los vendedores proveerán a la ciudad una copia de tal certificado de seguro **por lo menos 10 días antes de entrar al parque para la preparación e instalación del evento.**

## NORMAS ACERCA DE BEBIDAS

No se permite el alcohol en el lugar durante la Fiesta. Si hay un patrocinador de bebidas para el evento, los vendedores estarán sujetos a los términos del contrato de patrocinio. **Las bebidas no se venderán en envases de vidrio.**

## HIGIENE/LIMPIEZA DEL AREA DE VENTA

Los vendedores deben mostrar un cartel o pancarta que identifique el nombre de su empresa y/u ofertas de productos. Se requiere que los vendedores mantengan la limpieza de su área de venta, que incluye la recolección regular de basura. **Los vendedores DEBEN colocar todos los desperdicios en el basurero del evento ubicado en el parque, NO en los botes de basura utilizados para los invitados del evento.** Los vendedores **NO** deben tirar agua contaminada, grasa, aceite, agua con cloro, café viejo, etc. en el parque o en el sistema de drenaje pluvial. Se proporcionará un sistema de aguas grises para la conveniencia del vendedor. Los vendedores deben usar recipientes de reciclaje y/o compostaje provistos para estos materiales.

## PERMISOS

Los vendedores de alimentos deben obtener una Licencia de Restaurante Temporal del Departamento de Salud del Condado de Marion. Una copia de la licencia y todas las licencias de manipuladores de alimentos requeridas deben estar a la mano durante el evento. Los vendedores de comida en carro móvil necesitan un permiso de seguridad contra incendios y deben comunicarse con el Distrito de Bomberos de Woodburn para obtener más información al (503) 982-2360.

## ACTIVIDADES PROHIBIDAS

A los vendedores sólo se les permite vender los artículos que figuran en su solicitud aprobada. Los vendedores tienen prohibido abordar a los clientes fuera del área de su stand alquilado. No se permite a los vendedores reproducir música o utilizar dispositivos emisores o amplificadores de sonido, incluidos megáfonos, reproductores de CD y sistemas de megafonía. No se permite fumar en el parque durante el evento. No se permite a los vendedores ocupar o colocar ningún artículo en el área fuera de su espacio asignado. A menos que la ley lo permita, no se permite la presencia de animales en ningún stand o espacio de los vendedores. **Los vendedores no pueden utilizar lonas durante el horario de apertura del evento.** Cualquier incumplimiento es motivo de retiro del evento sin reembolso de honorarios o de gastos.

## VEHICULOS

Los vendedores pueden traer vehículos al Parque para descargar suministros **por no más de 30 minutos durante las horas en que el evento está cerrado al público.** No se permitirán vehículos de vendedores en el parque durante las horas en que el evento esté abierto al público. A cada vendedor se le permitirá estacionar un vehículo y un remolque en el área de estacionamiento del vendedor en la parte trasera del parque (entrada de Queen City Blvd). Solo los vendedores con el pase de estacionamiento del vendedor apropiado podrán estacionar en el estacionamiento del vendedor. Los vehículos no autorizados serán remolcados a expensas del propietario.

## PULSERAS PARA EMPLEADOS

Los vendedores recibirán un número limitado de pulseras para que los empleados entren al parque. Se alienta a los vendedores y empleados a ingresar al parque a través de la entrada del vendedor (fuera de Queen City Blvd). Los vendedores que ingresen al parque por la entrada principal deberán pasar por el punto de control de seguridad. Los empleados en el vehículo del vendedor designado deben mostrar su pulsera y letrero en la puerta de entrada. Las pulseras son sólo para vendedores. Los vendedores deben incluir los nombres de todos los empleados en su solicitud.

## ELECTRICIDAD

La electricidad estará disponible en la mayoría de los puestos, dando prioridad a los vendedores de alimentos. Según esté disponible, los vendedores tendrán acceso a **UN** circuito de 20 amperios y 120 voltios. Todo el equipo eléctrico **NO DEBE** requerir más capacidad de la que puede suministrar un circuito de 20 amperios, 120 voltios. **Por favor, enumere todos los electrodomésticos y el uso de voltaje / amperaje en el formulario de solicitud.** Todos los equipos eléctricos deben estar en buenas condiciones de funcionamiento y se probará su uso durante la instalación el jueves 1 de agosto de 2019. Los equipos eléctricos que no estén en buenas condiciones de funcionamiento serán rechazados. **Los vendedores solo pueden usar iluminación fluorescente o LED de bajo voltaje. La inspección de iluminación ocurrirá durante la instalación del jueves.**

## HORAS DE OPERACIÓN

El evento Fiesta estará abierto de acuerdo con el siguiente horario:

- o Viernes 19 de agosto, 12:00 PM - 11:00 PM
- o Sábado 20 de agosto, 10:00 AM - 11:00 PM
- o Domingo 21 de agosto, 10:00 AM - 10:00 PM

La Ciudad se reserva el derecho de cambiar las horas del evento en cualquier momento. El evento ocurrirá al aire libre, y como tal, el clima inclemente es una posibilidad. El evento se realizará llueva o haya sol. **Se requiere que los vendedores estén listos y los negocios abiertos para su funcionamiento durante TODAS las horas del evento mencionadas anteriormente, a menos que se hayan hecho otros arreglos.** Los vendedores pueden abrir sus negocios antes de la hora indicada anteriormente, pero **NO** pueden estar abiertos **después** de las horas del evento. Las puertas de admisión

pueden abrir temprano para el torneo de fútbol y los vendedores también tienen la opción de abrir temprano sus negocios.

### **INSTALAR Y DESMONTAR**

Los vendedores pueden instalarse desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. del jueves 18 de agosto de 2022. La seguridad nocturna se proporcionará desde el jueves por la noche hasta el lunes por la mañana del 22 de agosto de 2022. Los vendedores deben retirar todos los suministros y equipos antes de las 12:00 p.m. del lunes 22 de agosto de 2022. **Los vendedores son responsables de retirar toda la basura y dejar su área del stand limpia.**

### **PROMOCIÓN Y PATROCINIOS**

Oportunidades promocionales y de patrocinio adicionales están disponibles para todos los vendedores por una tarifa adicional. Indique su interés potencial en el formulario de solicitud.

### **VENEDORES ARTESANOS Y SIN FINES DE LUCRO**

Las organizaciones artesanales y sin fines de lucro deben cumplir con todas las pautas y tarifas. Un artesano se define como aquellos cuyas obras de arte, comercio, artesanía y/o productos artesanales exhibidos y/u ofrecidos en el evento son creaciones originales del artesano, producidas en cantidades limitadas y son obras de arte hechas a mano, según lo determine la Ciudad y/o comité de vendedores. El trabajo creado por un gran proceso de producción, kits, diseño comercial y talleres no se considera una creación original y se clasificará como un vendedor no alimentario. Cualquier organización sin fines de lucro que proporcione alimentos se clasificará como un vendedor de alimentos y deberá cumplir con todas las pautas y tarifas de esa categoría. Para ser considerada una organización sin fines de lucro, la organización debe estar registrada como una organización sin fines de lucro en el Estado de Oregón. Puede haber algunas oportunidades de voluntariado para organizaciones sin fines de lucro para compensar el costo. Comuníquese con la oficina al 503-980-6321 para más detalles.

### **PLAZOS DE SOLICITUD, ACEPTACIÓN Y CANCELACIÓN**

| <b>Fecha Límite</b>                     | <b>Último Día</b>                     | <b>Descuento</b>                        |
|---|---------------------------------------|---|
| Registro Anticipado                     | 2 de Mayo de 2022 hasta las 5:00 PM   | 10%; con pago completo                  |
| Fecha límite (si el espacio lo permite) | 31 de Julio de 2022 hasta las 5:00 PM | No hay descuento; se debe pagar el 100% |

**Cualquier pago hecho después del 31 de julio de 2022 debe ser en efectivo o con tarjeta de crédito únicamente, ¡sin excepciones!**

La documentación del seguro debe proporcionarse dentro de los 10 días antes del evento y todos los permisos de salud requeridos del condado deben asegurarse antes del inicio del evento. El incumplimiento de los plazos establecidos puede resultar en la denegación de la solicitud.

### **CANCELACION**

Para recibir un reembolso completo, **las cancelaciones deben hacerse por escrito a más tardar el 15 de julio de 2022 antes de las 5:00 p.m.**

### **TARIFAS**

| <b>ESPACIO</b>     | <b>TAMAÑO</b> | <b>COSTO TOTAL</b> | <b>COSTO REGISTRO<br/>ANTICIPADO<br/>(10% DESCUENTO)</b> |
|--------------------|---------------|--------------------|--|
| Comida (Pabellón)  | 12'x17'       | \$595              | \$535  |
| Comida Grande      | 10'x30'       | \$720              | \$650  |
| Comida Mediana     | 10'x20'       | \$595              | \$535  |
| Comida Pequeña     | 10'x10'       | \$380              | \$345  |
| No Comida          | 10'x20'       | \$550              | \$495  |
| No Comida          | 10'x15'       | \$465              | \$420  |
| No Comida          | 10'x10'       | \$380              | \$345  |
| Sin Fines de Lucro | 10'x10'       | \$230              | \$210  |
| Artesano           | 10'x10'       | \$75               | \$65   |

## Solicitud de Vendedor para la Fiesta Mexicana 2022

Ciudad de Woodburn

270 Montgomery Street • Woodburn, OR 97071

**Por favor, complete y envíe esta solicitud.**

**En persona, por correo postal o electrónico.**

**No haga el pago hasta que el personal de Fiesta apruebe su solicitud.**

**Por favor, revise las normas de los vendedores nuevos y existentes, páginas 2-4.**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_ Nombre de Contacto: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Página Web: \_\_\_\_\_

Stand de su Preferencia:  Comida Grande 10'x30' (\$720)  Pabellón Mediano de Comida o Comida 10'x20' (\$595)

Comida Pequeña 10'x10' (\$380)  No Comida 10'x20' (\$550)  No Comida 10'x15' (\$465)  No Comida 10'x10' (\$380)

Artesano (\$75)

Sin Fines de Lucro (\$230)

¿Requiere acceso a la electricidad?  Si  No

Por favor, indique el tipo de su puesto de venta:  Carro Móvil de Comida  Remolque  Toldo/Carpa

La siguiente información se utilizará en nuestro proceso de selección para todos los vendedores (adjunte páginas adicionales si es necesario):

| Lista de Productos / menú | Contenido / Ingrediente / Equipo y Lugar de Preparación   | Precio |
|---------------------------|---|--------|
| Ej.: Hamburguesa          | Pan de trigo, carne molida, cebolla, lechuga, mostaza, etc.<br>Cocinar en la parrilla de propano, en el refrigerador para verduras y carne en el Parque | \$5.00 |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |
|                           |   |        |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

¿Cuántas pulseras de empleados le gustaría solicitar? \_\_\_\_\_

| Nombre del Empleado/a | Nombre del Empleado/a |
|-----------------------|-----------------------|
|                       |                       |
|                       |                       |
|                       |                       |
|                       |                       |

**\*OBLIGATORIO** Por favor proporcione una descripción de todos los equipos eléctricos que utilizará.

| Aparato | Voltaje | Amperaje |
|---------|---------|----------|
|         |         |          |
|         |         |          |
|         |         |          |

¿Está interesado/a en promover su negocio a través de la publicidad de Fiesta, con una tarifa adicional? Si  No

**Indemnización:**

El vendedor acepta liberar, indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la Ciudad de Woodburn, sus funcionarios, agentes, empleados y voluntarios de y contra toda responsabilidad, reclamos, costos y gastos por todas y cada una de las lesiones, muertes, pérdidas o daños que surjan de o en relación con la participación del vendedor en este evento.

**Aceptación:**

Entiendo que no hay reembolsos, o aplazamientos como resultado del mal clima. La ciudad se reserva el derecho de rechazar el espacio del stand. Entiendo que el espacio del stand se asigna de acuerdo al proceso de selección descrito en la página 2. La ciudad no puede garantizar la asignación de los puestos. Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con todas las normas de los vendedores descritas anteriormente. Si no se siguen estas normas, mi stand será cerrado inmediatamente y mis fondos no serán reembolsados.

Escriba su nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

| Lista de verificación para el personal de Fiesta:                  | Incluida con la Solicitud   |                             |                              | Pendiente                |
|--|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Solicitud Completa y Firmada                                       | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> N/A | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Seguro de Responsabilidad                           | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> N/A | <input type="checkbox"/> |
| Licencia de Restaurante Temporal otorgada por el Condado de Marion | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> N/A | <input type="checkbox"/> |
| Licencia de Manipulador de Alimentos                               | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> N/A | <input type="checkbox"/> |

**Office Use Only: (Code #4744)**

Received date: \_\_\_\_\_ Amount: \$ \_\_\_\_\_ Early Bird: yes / no  
 Received by: \_\_\_\_\_ Payment Type: Check # \_\_\_\_\_ Cash Credit Card